جميع أسئلة الانترفيو
وإجاباتها النموذجية

حســن محــمد

جميع أسئلة الانترفيو وإجاباتها النموذجية

حسن محمد

الطبعة الأولى ، ٢٠٠٩

اكتب
OKTOB.NET

دار اكتب للنشر والتوزيع

القاهرة ، اش المعهد الديني ، المرج

هاتف : ٠٢٢٤٤٠٥٠٤٧

موبايل : ٠١٢٩٩٢٥١٥٩٢ - ٠١٨٢٣٦٣٠٣٥

E – mail : dar_oktob@gawab.com

المدير العام :

يحيى هاشم

تصميم الغلاف :

حاتم عرفة

رقم الإيداع : ٢٠٠٩/١٣٠٠٩

I.S.B.N:٩٧٨- ٩٧٧- ٦٢٩٧- ٠٠٣- ٢

جميع أسئلة الانترفيو

وإجاباتها النموذجية

حسن محمد

الطبعة الأولى

٢٠٠٩

OKTOB.NET

دار اكتب للنشر والتوزيع

إلى أصحاب الشركات......

إلى الخرجين الجدد.........

إلى الباحثين عن وظيفة............

أقدم هذا الكتاب

المقدمة

أخي القارئ، المقابلـة الشخـصية (An Interview) تعتبر أهم مرحلة من مراحل الحصول على الوظيفة فإن كـان أدائك بها جيد فستحصل على الوظيفة إن شـاء الله ، والأداء الجيد يتوقف على مدى ثقتك بقـدراتك ومـدى تحكمـك باستجابتك الانفعالية.

المقابلة الشخصية أو الإنترفيو عبارة عن استراحة ممتعة يقوم بها المسئولين عن شئون الموظفين في الشركة المعلنة عن الوظيفة، وإن كانت ممتعة بالنسبة لهم فهي ليـست كـذلك بالنـسبة للمتقدم للوظيفة (Job Applicant) لأن الأخير في الغالب ما تجتابه حاله من الارتباك والانفعال و ذلك لما يتعرض له في الإنترفيو من أسئلة محرجة وكلما ذاد الانفعال خرجت الإجابة غير منظمة وتكون النتيجة خسارة المقابلة وبالتالي الوظيفة.

الوظيفة مشوار طويل، الدراسة والدورات التدريبية هما أول خطواته ثم البحث المضني ثم تلقـي إيميـل (E-Mail) أو اتصال تليفوني يطلب منك فيه الحضور لعمل اختبـار وبعـد الاختبار الذي في الغالب ما يكون مملاً يـأتي دور الإنترفيـو. فالإنترفيو هو أخر خطوة من خطوات التعيين والأكثر أهميـة، وهو يشبه تحقيقات النيابة (Interrogation) لأن القـائم

بالمقابلة يوجه العديد من الأسئلة يهدف من ورائها إلى استكشاف كفاءة ومهارات المتقدم للوظيفة واستبطان سلوكه وقدراته والتعرف على مؤهلاته وخبراته.

هذا الكتاب يحتوي على مجموعة من الأسئلة القيمة التي دائماً ما تتكرر في الإنترفيو، فقد حاولت أن يكون كل ما في هذا الكتاب من أسئلة وإجابات عليها جامعة مانعة. قد يحدث في قليل من الأحيان أن تتغير صيغة سؤال من الأسئلة طبقاً للمفردات اللغوية التي يستعملها القائم بالمقابلة (Interviewer) إلا أن جوهر السؤال ومرماه يبقى واحداً. والإجابات التي وردت في هذا الكتاب دقيقة للغاية فهي نتيجة بحث علمي قام به خبراء عالميين متخصصين في العلوم الإدارية وشئون التوظيف إلا أننا نهيب بك أيها القارئ العزيز أن تكون مبدعاً فلا مانع أن تتغاضى عن بعض الجمل التي وردت في الإجابات المختلفة وأن تضيف من عندك ما تراه مناسباً لشخصيتك وظروفك لكن مع المحافظة على جوهر الإجابات.

قام بتأليف هذا الكتاب الكاتب العالمي (ألن جيفري) وهو من أشهر الكتاب في مجال علوم الإدارة الحديثة ومسئول عن التوظيف في كثير من الشركات العالمية. وبما أني مترجم والمسئول عن توظيف المترجمين في العديد من الشركات

الأجنبية العاملة في الشرق الأوسط ولمدة تزيـد عـن الـسبع سنوات فقد قمت بعمل بعض الإضافات على ما جاء بالكتاب الأصلي وذلك لتتناسب مع سياسـات التوظيـف في بلادنـا العربية.

نأتي الآن إلى نقطة مهمة وهي هل ستكون لغـة المقابلـة إنجليزية أم عربية، في الواقع أن أغلب المقـابلات وخاصـة في الشركات الكبرى تكون باللغة الإنجليزية، قد يتسأل الـبعض طالما أن المقابلة بالغة الإنجليزية فلماذا هذا الكتاب وهو بالغـة العربية؟ (سؤال وجيه) ولكي نجيب على هذا الـسؤال دعـني أوجه لك هذا السؤال (ما هو مستواك في اللغة الإنجليزية؟)

- ممتاز
- متوسط
- ضعيف

إن كان مستواك في اللغة الإنجليزية ممتاز فيمكنك أن تجيب على الأسئلة التي وردت في هذا الكتاب باللغة الإنجليزية أو بأي لغة أخرى فهذا الكتاب لا يقدم لك أسئلة وإجابات لتحفظها بل يقدم لك بعض المهارات التي ستكتسبها بعد الانتهاء مـن قراءته وكما هو معلوم فالمهارات تتكلم بلغة واحدة في جميـع أنحاء العالم.

أما إذا كان مستواك في اللغة الإنجليزية متوسط أو ضـــعيف ومفرداتك اللغوية فيها محدودة فهذا الكتاب لم يفرض عليـــك مصطلحات معينة باللغة الإنجليزية لذلك يمكنك أن تطوع مـــا لديك من كلمات وتعبيرات وتجيب وتعبر عن كل الإجابـــات الواردة بهذا الكتاب بأسلوبك الخاص وبلغتك البسيطة ويمكنك أن تطلب مساعدة أحـــد أصـــدقائك أولي الدربـــة في اللغـــة الإنجليزية ليدربوك على كيفية الإجابة بلغة صحيحة فأهمية هذا الكتاب كما ذكرنا أنفاً هو في بعـــض مهـــارات الاتـــصال والتفاوض التي يكسبها لك.

قبل البدء باستعراض الأسئلة وإجابتها النموذجية ســـنقوم سوياً بالتطرق إلى موضوع كيفية الحصول على وظيفة في ظل الظروف الاقتصادية الصعبة التي تمر بها أغلب بلادنا.

الخطوة الأولى للحصول على الوظيفة

الدراسة والتدريب

تبدأ الخطوة الأولى بالدراسة والتدريب فإن كنت مازلت تدرس في الجامعة أو المدرسة فعليك بذل كثير من الجهد لتحصل على تقدير مرتفع لا تسمع لصوت الفاشلين الذين يقولون لك أن الدراسة لم يعد من ورائها جدوى أو أن تخصصك الجامعي ليس له أهمية في سوق العمل هذا صوت فاشل ويريد أن يسحبك من قدميك ويلقي بك في مستنقع الفشل حتى لا يبقى وحيداً فيه، فلكل شخص ظروفه وقدراته التي تختلف عن الآخرين، أنت أفضل من كل الواقفين في الطابور وأكثرهم مهارة، أخي: إن سوق العمل كسوق أي سلعة استهلاكية فإن كانت إحدى هذه السلع تباع اليوم بابخس الأسعار فغداً سيجن جنونها. من الأفضل أن تكتب في سيرتك الذاتية أن تقديرك الجامعي جيد جداً حتى ولو كان تخصصك الجامعي بعيداً عن موضوع الوظيفة لأن صاحب العمل سيعي حينها أنك إنسان مجد وملتزم. لكن إن كنت قد أهملت دراستك وتقديرك الدراسي ليس كما ينبغي فعليك بالتعويض، كيف؟ التعويض يأتي بأخذ كثير من الدورات التدريبية والحصول على شهادات من مراكز تدريب معترف

به في بلدك وتبذل كل ما في وسعك ولا تــدخر أي جهــد لتجعل الشهادة التي تحصل عليها في نهاية الدورة مكتــوب في أعلاها بالخط الأندلسي الجميل (امتياز).

يجب أن تكون الدورة التدريبية التي تأخذها مفيــدة ولهــا علاقة بسوق العمل وإليك أسماء بعض الدورات التدريبية الــتي ترتبط بالوظائف المعلن عنها بكثرة في سوق العمل فاختر منها ما يتناسب مع طبيعة الوظيفة التي تحلم بها.

١- دورة محادثة في اللغة الإنجليزية ويفضل أن تحصل علــى التويفل (هذه دورة عامة لكل الوظائف)

٢- دورة في تطبيقات الحاسب الآلي ويفضل أن تحصل على (الرخصة الدولية لقيادة الحاسب الآلي (ICDL)) (هذه دورة عامة لكل الوظائف)

٣- دورة في أعمال السكرتريا

٤- دورة في التسويق والمبيعات

٥- دورة في خدمة العملاء

٦- دورة في أحد لغات البرمجة

٧- دورة في الفوتوشوب أو ثري دي ماكس أو فــلاش أو أي تطبيق آخر له علاقة بالتصميم.

٨- دورة في إدارة الأعمال

الخطوة الثانية

البحث عن الوظيفة المناسبة في المكان المناسب

تنقسم عملية البحث عن وظيفة إلى ثلاثة طرق هم كالآتي

١- البحث التقليدي وهو أن تسير على قدميك لتعرض بضعتك وقدراتك على الشركات المختلفة وفي هذا النوع من البحث ينبغي أن تتأكد أنك سلمت سيرتك الذاتية (C.V) إلى الشخص المناسب المسئول عن التوظيف ففي بعض البلاد مقابلة هؤلاء الأشخاص تعتبر ضرباً من الخيال لكن يجب أن تتمتع بجراءة وإصرار فلا تخشى أي شخصية ولا تخشى هرجة المكان أو ارتفاع مبنى الشركة، ادخل رغم أنف أي أحد هذا تحدي لك يا رجل وهذا مستقبلك وحدك لا يعيقك أفراد الأمن فأمام إصرارك سيضطرون إلى السماح لك بمقابلة المدير أو مسئول التوظيف. سيقول لك بعض السفهاء أنه سيأخذ أوراقك وسيلقي بها في سلة المهملات، لا تصغي إلى أحد من هؤلاء المهم أن تقوم بما عليك من واجبات واعلم أن الرزق مرتبط بالسعي ولكي تريح نفسك اعتبر أن سعيك للحصول على وظيفة هو في حد ذاته وظيفة ولا تنسى أنك تتقاضى عنها أجر من رب العالمين.

٢- البحث عن طريق الإنترنت وتصفح الجرائد اليومية ونشرات التوظيف المختلفة. بفضل الله أصبح العالم اليوم عبارة عن مدينة صغيرة والإنترنت وسيلة سحرية مكنت الكثيرين من الحصول على وظائف في شركات مرموقة، أدخل إلى مواقع التوظيف على الويب وتصفح مواقع الشركات الكبرى سواء كانت هذه الشركات محلية، أو إقليمية أو عالمية قدم في أي وظائف ترى أنها تناسب قدراتك ومؤهلاتك. لا تخشى اسم الشركة وتقول لنفسك (أين أنا من هذه الوظيفة) فالموضوع لن يكلفك سوى إرسال سيرتك الذاتية عبر أيميل الشركة وهناك أمثلة كثيرة لأناس حصلوا على وظائف محترمة عن طريق الإنترنت (أقسم لك أني واحد منهم).

٣- المعارف أو ما يسمى بالوساطة: لا أحد ينكر أن الوساطة خاصة في بلادنا العربية تلعب دور كبير في الحصول على الوظيفة. لا تقلق يا أخي موضوع الوساطة ليست موضة جديدة فهي قديمة جداً في بلادنا خاصة وفي بلاد أخرى كثيرة بصفة عامة تأكد أخي القارئ أنك لو عملت جرد لموظفين إحدى الشركات لتعرف من تعين بالواسطة ومن تعين على أساس قدراته ستجد أن المعينين بالوساطة لا يتجاوزون ٢٠% من مجموع الموظفين، فصاحب العمل يفضل أن يعين شخص

كوفئ تكسب الشركة من قدراته علـــى أن يعـــين شـــخص بالوساطة يكون عبء عليه وعلى شركته، إســـعى ولا تجعـــل موضوع الوساطة يثبط من عزيمتك، لا تـــصدق أي شـــخص نصاب قد يخدعك ويأخذ منك أموال ليمكنك من الحـــصول على وظيفة وفي نهاية الأمر تجد نفسك بين كفي الرحى ، لكن إن وجدت شخص تثق به ويستطيع أن يذكيك في الحـــصول على وظيفة فلا غضاضة في ذلك طالما أن قدراتك ومؤهلاتـــك تمكنانك من شغل الوظيفة.

ملحوظة: يفضل أن تحاول استخدام جميع الطرق الثلاثة في الحصول على الوظيفة فعليك أن تسعى على قدميك وتعـــرض قدراتك على الشركات، وعليك أن تقدم عن طريق الإنترنت والصحف وعليك أن تبحث عن من يزكيك.

الخطوة الثالثة

كتابة سيرة ذاتية جيدة

السيرة الذاتية (Resume or (C.V)) هي عبارة عن ملخص لشخصيتك، فالسيرة الجيدة تعبر عن شخص جيد والسيرة المنظمة تعبر عن صاحبها، لذلك احرص أن تكون سيرتك متكاملة وقصيرة في نفس الوقت فلا تجعلها تتعدى الصفحة الواحدة أو صفحة ونصف وإن طالت عن ذلك فلابد أن تكون الأسطر متباعدة والجمل فيها قصيرة وتؤدي المعنى، وفيما يلي مثالين للسيرة الذاتية الجيدة واحد باللغة العربية والأخر بالإنجليزية:

المثال الأول

سيرة ذاتية باللغة العربية

تليفون: ######

شكري سرحان الدماطي

سكرتير

سيرة ذاتية

تخرجت من الجامعة .... عـام .... وكـان تخصصي الدراسي .... بعد تخرجي مباشرة عملت في شـركة .... مـن تـاريخ .... إلى تاريخ .... وكانت مهام عملي تتمحور في مجـال .... و .... و ....

المعلومات الشخصية

١ مكان الميلاد:

٢ تاريخ الميلاد:

٣ الجنسية: :

٤ الحالة العائلية:

٥ الموقف من التجنيد:

١ معلومات الإتصال:

- العنوان: :
- موبيل:
- بريد إليكتروني:

المؤهلات الدراسية والدورات التدريبية

بكلريوس آداب قسم اللغة الإنجليزيـــة عـــام التخــــرج ٢٠٠١

جامعة ....

أثناء الدراسة قمت بدراســة ....

و........................ و..........................

و..........................

دورة قيادة الحاسب الآلي (ICDL) عام ٢٠٠١

مركز .... التدريبي

أثناء الدورة قمت بدراسة التطبيقات الأساسية في الحاسب الآلي مثـــــــل .... و........................ و................ و..............

الخبرات

شركة .... (القاهرة) من عـــام ....
إلى عام ....

سكرتير

عملت في الشركة لمدة .... سنة بوظيفة سكرتير وكانـــــــت مــــــــن مهـــــــامي .... و .... و ....

شــــركة .... (الإســــكندرية) مـــــن
عام ....إلى عام ....

إداري

عملـــــــــــت في شــــــــــركة .... لمدة .... ســنة بوظيفــة إداري وكانــت مهامي .... و .... و ....

اللغات

- **اللغة العربية:** (اللغة الأم)

- **الإنجليزية:** (**القراءة** ممتاز، **التحدث** جيد، **الاستماع** جيد)

- **الفرنسية:** (**القراءة** جيد، **التحدث** ضعيف، **الاستماع** متوسط)

مهارات الحاسب الآلي

ويندوز (كل الإصدارات)، **ورد، اكسل، بور بوينت،**

مهارات أخرى

مهارات مهنية: الطباعة باستخدام الحاسب الآلي (**عـــربي:** ٤٠ كلمة في الدقيقة، **إنجليزي** ٤٥ كلمة في الدقيقة)

مهارات شخصية: القراءة، المراسلة، الشطرنج، كرة القدم

المثال الثاني

سيرة ذاتية باللغة الإنجليزية

Shukri Sarhan Al-Damaty

Phone Number: (٠٠XX) XXX XXXX

[Secretary]

Profile

I graduated from the university in XXXX, after the graduation I worked directly at (Company Name)l in Egypt as a (Job Name), I worked in .... Department. After that I worked for (New company Name) from (date) to (date) as a (Job Title).

Personal Data

- **Place Of Birth:**
- **Date of Birth**:
- **Nationality:**

- Martial Status:
- Military Status

- Contact Information
- Address:
- Mobile:
- E-Mail Address:

Education and Training

٢٠٠١ B.A., English Language

XXXX University, Bachelor of Arts, English

In the university, I studied the English literature including Shakespeare works, Poetry, Drama, the English Civilization, Translation, Criticism, Phonetics, Grammar and Computer.

ICDL Training Course ٢٠٠١

XXXXX Training Center

I received a certificate in windows XP,

Office applications (work, excel, PowerPoint)

Experience

Secretary

٢٠٠١ Name of the company, Cairo to ٢٠٠٣

Working as a Secretary for (Company Name), I was doing ...., ... and .... subtitles.

Administrator

Name of Second Company, Alexandria ٢٠٠٣ to ٢٠٠٦

Working as an administrator for (Company Name), I was doing ...., ...and ......

Languages

Arabic *(native)*

English *(excellent)*

I can write, read and communicate fluently.

French *(fair)*

I can write and read.

Computer Skills

• Windows (All Versions) , M.S Word, M.S Excel, M.S PowerPoint, Internet.

Other Skills

•**Keyboard Touch-typing skills:** English (٤٥ wpm) and Arabic (٤٠ wpm).

•**Personal Skills:** Reading Arabic and English novels, Succor, Chatting and Chess.

الفصل الأول

(أسئلة المعلومات الشخصية والعائلية)



تتناول المجموعة الأولى عدد من الأسئلة تهدف إلى التعـــرف على شخصية المتقدم للوظيفة واكتشاف الطبقة الاجتماعية التي ينحدر منها.

معظم المتقدمين إلى الوظائف يجيبون عـــن هـــذه الأســـئلة بطريقتين الأولى إحصائية والثانية خيالية، وكلاً من الطـــريقتين غير مقبولة ولكي نتعرف على هاتين الطريقتين إليك هذا المثال: حينما يوجه صاحب العمل السؤال التالي للمتقدم للوظيفة

(تكلم عن نفسك؟)

فالطريقة الإحصائية هي كالتالي

اسمي أحمد على

عمري ٢٧ سنة

أعيش في القاهرة

حاصل على بكلريوس تجارة

قسم إدارة أعمال

جامعة حلوان

عام التخرج ٢٠٠١

أما الطريقة الثانية (الخيالية) فهي كالتالي:

اسمي أحمد على

إنسان بسيط ، أحب الناس، وأتمنى الخير للجميع، أبلغ من العمر ٢٧ ربيعاً، حاصل على درجة البكلريوس في إدارة الأعمال من جامعة حلوان عام ٢٠٠١.

فالقائم بالمقابلة حينما يوجه إليك هذا السؤال يتوقع منك معلومات تعبر عن إنسان واثق من نفسه يعرف مهاراته وقدراته جيداً. فالطريقة الإحصائية توحي بأنك إنسان محب للحفظ أكثر من الإبداع وقد توحي أيضاً بأنك تجهل قدراتك ولا تعرف عنها سوى يوم الميلاد ويوم التخرج. من ناحية أخرى فصاحب العمل لا يريد أن يعين لديه شخص بسيط كما ذكرت في الطريقة الخيالية إنما يريد رجل جرئ واثق من نفسه. لذلك عندما تجيب على هذا السؤال لابد وأن تعدد مواهبك وقدراتك التي لها علاقة مباشرة بموضوع الوظيفة المتقدم لها هذا ما ستكتشفه من خلال قراءتك لهذا الكتاب

أسئلة المعلومات الشخصية والعائلية أسئلة هامة وصاحب العمل حينما يوجها فأنه لا يوجهها بقصد تهدئة أعصاب المتقدم أو من باب التمهيد لما هو أهم، فمن خلال هذا النوع من الأسئلة يستطيع صاحب العمل اكتشاف ثقة الشخص بنفسه، وصفاته الشخصية الإيجابية والسلبية والتي قد تكون لها

تأثير كبير على الشخص إذا ما حصل على الوظيفة لذا يجب التركيز على طريقة الإجابة على مثل هذه الأسئلة.

حينما تدخل إلى القاعة التي ستكون فيها المقابلة الشخصية اتبع الأتي:

١- ابتسم. إن لم تستطيع حاول اصطناع الابتسامة وحتى لا تبدو هذه الابتسامة صفراء ضع في اعتبارك أن الشخص القائم بالمقابلة كم هو محظوظ لأنه يقابل شخص مثلك.

٢- التواصل المباشر بالعين.

٣- قدم نفسك، قل (السلام عليكم. اسمي فلان، فرصة سعيدة لمقابلة حضرتك.

٤- صافح الشخص القائم بالمقابلة بحرارة وأنت تضغط على يديه بحزم وثقة لكن ليس بقوة شديدة توحي بالغرور ولا بلين رقيق يوحي بضعف الشخصية (الوسطية أفضل الحلول)

بعد ذالك، حينما تهم بالجلوس اتبع الأتي:

١- اجلس على الكرسي الموضوع في الجانب المناسب لك (الكرسي الأيمن إذا كنت أيمن الساعد أو الأيسر إذا كنت أيسر الساعد)

٢- حاول التريث قليلاً قبل جلوسك حتى يأذن لك القائم بالمقابلة لكن إذا تأخر الإذن فمن البديهي أن تجلس دون إذن ولا ضير في ذالك لأن لديك إذن مسبق بالجلوس حينما دعيت لحضور المقابلة.

٣- لا تمضغ اللبان (gum)، لا تدخن، لا تحضر معك أطعمة أو مشروبات (حتى المياه) وإذا دعاك القائم بالمقابلة إلى مشروب فاقبل لكن اطلب ما هو متوفر وسريع التحضير (ماء، شاي، قهوة).

٤- لا تعبر بيديك أثناء الكلام بل يفضل أن تكون يديك جانباً أو على حجرك فلا تشير ولا تشيح ولا تلوح بهما خلال الحديث.

٥- أثناء حديثك والانتقال من فكرة إلى فكرة حاول قدر الإمكان أن لا تفصل بين الجمل ببعض التعبيرات مثل (إممم، فاهمني، كما تعرف، الخ) فلا جناح عليك أن تصمت قليلاً حينما تنتقل من فكرة إلى فكرة أو حينما تحاول تجميع أفكارك.

٦- لا تأخذ الكرة وتجري بها، بمعنى لا تتحدث كثيراً وتغطي على القائم بالمقابلة ولا تحاول استعراض ذكائك بتوقع ما سيقوله القائم بالمقابلة مسبقاً لا تنسى أنك في حوار مع

شخص أخر خذ فرصتك في الحديث وأعطي له الفرصة ليتحدث.

٧- إذا كان هناك أكثر من شخص يعقد معك المقابلة فحاول أن تركز مع الشخص الذي يوجه لك السؤال مباشرة ولا تهتم فقط بمن تعتقد أنه الشخص الأهم في الشركة، عليك أن تشعر كل فرد بقيمته وأهميته ولكي تضمن ذلك عامل الجميع على أنهم زبائنك أو عملائك.

الآن اجلس مستقيماً ، مرفوع الهامة، قدماك ثابتتان على الأرض (يمكن السيدات أن يعقدن أقدامهن أو أن يضعن قدم فوق الأخرى)

السؤال الأول:

ماذا يعمل والداك؟

الهدف من وراء هذا السؤال:

١ - معرفة مدى ثقة الشخص بأصله

٢ - التعرف على المستوى الاجتماعي

إذا تعرضت لهذا السؤال فأحترس أن تجيب إجابة سلبية، فعليك أن تظهر للقائم بالمقابلة أنك معتز بأصلك وأسرتك حتى وإن كانت مهنة الأب تبدو متواضعة فمثلاً لا تقول " أبي مجرد فلاح بسيط" بل قل " أبي مزارع ماهر" أيضاً لا تقل (أمي لا تعمل) بل قل (أمي ربة مترل مدبرة).

السؤال الثاني

كم يبعد بيتك عن هذه الشركة؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف عن مدى التزامك بمواعيد العمل في حالة حصولك على الوظيفة لذالك إن كان بيتك قريب فأذكر ذالك فمثلاً قل (يبعد بيتي عن الشركة عشرة دقائق بالسيارة في ساعة الذروة) أما إن كان بيتك بعيداً عن العمل فأذكر في إجابتك أنك تستطيع أن تحصل على سكن

قريب من الشركة أو أنك تحب الاستيقاظ مبكراً لأداء التمرينات الرياضية لذلك بعد المسافة لن يسبب لك أو للشركة أي مشكلة.

السؤال الثالث

ما اللغات الأجنبية التي تجيدها؟

إذا كنت تجيد أي من اللغات الأجنبية وليكن مثلاُ الإنجليزية أو الفرنسية فقل (أني اكتب وأفهم وأتحدث الإنجليزية\الفرنسية بطلاقه) أما إذا كنت قد درست إحدى هذه اللغات في المدرسة و لم تعد تتذكر سوى بعض الجمل البسيطة فيفضل أن تقول (أني أفهم وأكتب الإنجليزية\الفرنسية جيداً لكن مهارة الفهم عندي أفضل من مهارة التحدث).

(**ملحوظة** قد يسألك القائم بالمقابلة بعض الأسئلة التي قد تثير انفعالك، لأنها تبدوا لك شخصية ولا يحق لأي أحد توجيهها لك، مثل الاستفسار عن الدين أو الاتجاه السياسي أو تاريخك الجنائي أو علاقتك بعائلتك وأصدقائك، حينما تواجه أسئلة من هذا النوع فيمكنك أن ترفض الإجابة على السؤال،

ويمكنك أن تعطي محاضرة جيدة للقائم بالمقابلة لتوقفه عند حده ومن الممكن أيضاً تقنعه بصحة اتجاهك السياسي بخطبة مليئة بالعبر، وربما يعجب بمهارتك في الخطابة وتحصل على تصفيقه منه لكنك في هذه الحالة لن تحصل على الوظيفة بتاتاً. من الأفضل أن تجيب بهدوء على السؤال وتحصل على الوظيفة وفي هذه الحالة تكون أنت الفائز والمنتصر الأوحد.

السؤال الرابع

هل أنت أعزب أم متزوج؟

في أغلب الأحيان يهدف هذا السؤال إلى مجرد التعرف على حالتك الاجتماعية، لكن في أحياناً أخرى يهدف إلى معرفة مدى تفرغك للوظيفة، فهناك بعض الوظائف تتطلب العمل لساعات طويلة والأجازات بها محدودة لذالك بعض أصحاب العمل يفضلون الموظفين العزاب أكثر من المتزوجين في هذه الحالة إذا كنت متزوجاً يمكن أن تكون إجابتك كالتالي:

إني متزوج وأحب عملي كما أحب حياتي الأسرية وأسرتي تقدر انشغالي عنهم في العمل وتشجعني على العمل وتحقيق مزيد من النجاح لرفع شأن الأسرة وتحقيق مستقبل آمن لهم.

السؤال الخامس

في رأيك، ما الذي يجعل الزواج ناجحاً؟

الهدف من وراء هذا السؤال

١- التعرف على الاستقرار الأسري

٢- اختبار المعلومات العامة

(أجب عن هذا السؤال حتى وإن كنت أعزب فهذا السؤال يهدف أيضاً لمعرفة مدى إلمامك المسبق بمعلومات عن شيء من المتوقع أن يحدث لك في المستقبل)

الإجابة:

في رائي، الزواج الناجح يقوم على علاقة متبادلة من الـود والتعاون والمشاركة بين طرفين. معظم العظماء والمشاهير كانوا سعداء في حياتهم الزوجية لهذا السبب أصبحوا عظمـاء، وإذا نجح الإنسان في التعامل مع زوجته\زوجه فمـن الطبيعـي أن ينجح في التواصل مع الآخرين سواء في الشارع أو في العمل.

السؤال السادس

من صاحب القرار (سي السيد) في الأسرة أنت أم زوجتك؟

الهدف من السؤال:

١- اختبار الثبات الانفعالي

٢- نظرتك للجنس الآخر

احترس لا تتعصب، فهناك بعض القائمين بالمقابلات يودون مع سبق الإصرار والترصد أن يثيروا انفعال المتقدم للوظيفة ليقول شيء ما بدون تفكير عليك أن تبتسم بثقة وتجيب بهدوء:

صاحب القرار في الأسرة هو الشخص الذي يسهر على راحة أفراد الأسرة، وهو الذي يهتم بتربية الأولاد، وهو الذي يدبر ميزانية البيت ببراعة، أنا وزوجتي شركاء في كل هذه الأفعال فكلانا "سي السيد" في تخصصه فلا تفرقة ولا صراع فيما بيننا.

السؤال السابع

هل لديك رخصة قيادة سارية المفعول؟

نعم

أو

لا

لكن إذا كانت هذه الوظيفة تتطلب شخص يجيد القيـــادة فيجب أن تذكر أنك ستتقدم للحصول على رخصة في أقرب وقت ممكن.

السؤال الثامن

هل تشكو من أي أمراض مزمنة لنضعها في اعتبارنا عندما تعمل معنا؟

إذا كانت حالتك الصحية جيدة فأجب ببساطة بأن حالتك جيدة وأنك لا تشكو من أي أمراض مستعصية أما إذا كنـــت تشكو من أحدى الأمراض المزمنة مثل السكر فيستحـــسن أن تكون إجابتك هكذا:

لا يوجد أي شيء من شأنه التأثير على أدائي في العمـــل، رغم أني مصاب بمرض السكر منذ عدة أعوام إلا أنني إستطعت أن أتعايش مع هذا المرض بنجاح، فأنا محافظ علـــى نفـــسي وأستطيع أن أعمل بجُد ،لذا ليست هناك ثمة آثار سلبية لهـــذه المرض تنال من تركيزي أو مجهودي أو كفاءتي.



الفصل الثاني

المؤهلات العلمية



قمنا في الفصل الأول باستعراض كل الأسئلة التي قد تتعرض لها في المقابلة والتي تتعلق بالأحوال الشخصية والظروف الاجتماعية، وعرفنا أن هناك أسئلة مستفزة يجب التحكم في انفعالاتنا قبل الإجابة عليها.

أما في هذا الفصل سوف نتناول كل الأسئلة التي ترتبط بالحالة التعليمية، وهذا النوع من الأسئلة يختلف عن نوع الأسئلة الشخصية والاجتماعية، فلا توجد هناك أي أسئلة مستفزة أو محرجة باستثناء تلك التي تتعلق بنوع التعليم (جامعي أم دون الجامعي) وموضوع التقدير (جيد أم مقبول)

والواقع ورغم أن الشهادة الجامعية أفضل من غيرها وتقدير (جيد) أفضل من تقدير (مقبول) إلا أن شروط التوظيف قد تغيرت عما قبل، ففي الماضي مثلاً في السبعينات وفي الثمانينات كان أنظمة الاقتصاد في بلادنا العربية يغلب عليها النظام الاشتراكي ومعظم الشركات كانت إما حكومية أم شبه حكومية و أعداد الخريجين كانت بالآلف بل قل بالملايين فما كان بيد وزارات العمل حيلة إلا بالأخذ بمعيار الشهادة والتقدير في التفضيل بين المتقدمين للوظائف.

أما الآن فقد تحولت معظم الأنظمة الاقتصادية في بلادنا إلى النظام الرأسمالي، وأصبحت هناك إمبراطوريات اقتصادية تدار بواسطة القطاع الخاص، وقد فطن معظم رجال الأعمال

والمسئولين عن الموارد البشرية في تلك الشركات إلا أن عنصر الخبرة والمهارة الشخصية لها دور أهم من التقدير ونوع الشهادة. فكثيرون من الحاصلين على تقدير مقبول استطاعوا أن يثبتوا كفاءة في العمل أكثر من الحاصلين على تقدير امتياز. فأداء الأعمال بفاعلية يختلف اختلافا كبيراً عن تحصيل الدروس ومهارة الحفظ والاستذكار. ونحن بذالك لا نقلل من شأن الحاصلين على تقديرات ودراجات مرتفعه لكننا لا نريد منهم إلا أن يركنوا إلى تلك السجية فقط بل عليهم أن يطوروا من أنفسهم باكتساب الخبرات والمهارات اللازمة لتدعيم تفوقهم الدراسي.

لذالك عليك أن تدعم قدراتك بأخذ كثير من الدورات التدريبية في المجال الذي تود ان تعمل به، وعليك أيضاً أن تعمل في إحدى الشركات حتى وإن كان الأجر لا يعجبك، المهم في بداية طريقك العملي ليس المال بل هو اكتساب الخبرات، فمن الأفضل أن تكتب في سيرتك الذاتية أنك حضرت كثيراً من المؤتمرات وأخذت العديد من الدورات وعملت في عدة شركات.

السؤال الأول

ما هي مؤهلاتك الدراسية؟

مـــؤهلاتي الدراســـية هـــي................... مـــن جامعة\مدرسة .... وقد درست العديد مـــن المواد مثل .... و .... و .... تخرجـــت في عام ....

السؤال الثاني

هل اخترت مجال دراستك بنفسك أم كان أحد من أفراد أسرتك له تأثير عليك في ذالك؟

الهدف من وراء هذا السؤال

١- اكتشاف الاستقلالية و مدى الاعتماد على النفس

٢- احترام رأي أولي الأمر

الإجابة

أسدت لي أسرتي الكثير من النصائح قبل أن أختـــار مجـــال دراستي وقدمت لهم مقترحاتي وأرائي الخاصة وحينما لمسوا في

الإصرار والوعي وقفوا معي في قراري واقتنعوا به، فقد اخترت مجال دراستي بنفسي و لم أغضب أسرتي في نفس الوقت

السؤال الثالث

هل تعتقد أن دراستك والدوارات التدريبية التي قمت بها ستؤهلك لأن تكون موظف ناجح في عملك؟

الهدف من وراء هذا السؤال

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على دور الدراسة والتدريب في تطوير قدرات ومهارات المتقدم إلى الوظيفة.

الإجابة:

بالطبع نعم...

فدراستي منحتني الأداة الأزمة للنجاح، والتدريب علمني كيف أقوم بعملي على أحسن وجه.

فقد أعطاني التدريب الفرصة في تطبيق ما درسته وكلا من التدريب والدراسة أسهموا في تشكيل خبرتي وأهلوني لأن

أكون قادراً على مواجهة التحديات المستقبلية تلك التحديات التي يبدأ دورها عندما ينتهي دور الدراسة والتدريب.

السؤال الرابع

ما تقديرك (مجموعك)؟

الهدف من وراء هذا السؤال:

١- التعرف على مدى التزام المتقدم إلى الوظيفة

٢- التعرف على القدرات العلمية للمتقدم

الإجابة:

ليس مطلوب منك عند الإجابة على هذا السؤال أن تخفـــي الحقيقة لكن يجب أن تجيب بحكمة وتريث ويفضل أن تكـــون إجابتك كالآتي

أولاً: كما يبدو من سيرتي الذاتية فإن تقديري الدراسي هو مقبول (٥٠%) (لا تنسى ثقتك بنفسك وأنت تقول هـــذا). لكن هذا المجموع لا يعبر عن مدى كفاءتي أو ذكائي لأني من ناحية كنت أعمل أثناء الجامعة لتمويل دراستي حتى لا أكـــون عبئ على أسرتي ومن ناحية أخرى أن الإنسان في المدرســـة أو

الجامعة يقيم على أساس ما يظهره من المعلومات والمعارف التي تم حفظها من خلال عملية المذاكرة أما في العمل فيقيم الإنسان على أساس تطبيقه لتلك المعلومات. من هنا يتضح أن تحـــصيل الدروس يختلف تماماً عن العمل وإني أثق تمام الثقة أن أدائي في العمل سوف يكون مختلف تماماً عن أدائي الدراسي وذلك لميلي إلى الجانب العملي والتطبيقي أكثر من ميلي إلى الجانب النظري الذي يعتمد على الحفظ والاستظهار.

أو

كما يتضح من سيرتي الذاتية فأن تقـــديري جيـــد جـــداً (٨٦%) (كن متواضعاً وأنت تذكر ذلك) وأثق بأن قـــدرتي على العمل سوف تكون أفضل من ذالك لأني من جانب أعي أن هناك اختلاف بين أسلوب تقييم القدرات في المدرسة عنها في مجال العمل، ومن جانب آخر أسعى لتحقيق الذات وتقدير الآخرين لي وهذا سيشجعني على بذل المزيد مـــن الجهـــد في العمل أكثر مما بذلت في الدراسة.

ملحوظة: (التواضع لا يعني فقدان الثقة بـــالنفس والثقـــة بالنفس لا تعني الغرور)

الفصل الثالث

الصفات الشخصية



سوف نتناول في هذا الفصل الأسئلة التي تتعلق بالسمات الشخصية. وقبل أن نخوض في هذا الموضوع لابد أن نعرف أن شخصية الإنسان تتغير من حين إلى أخر. وأن الحالة المزاجية والانفعالية تتغير في اليوم الواحد أكثر من مرة، لذلك حاول جاهداً في يوم المقابلة (الإنترفيو) أن تهيئ نفسك نفسياً وأن تحاول قدر الإمكان أن تتخيل وكأنك ستقابل خطيبتك أو أي شخص عزيز على قلبك، تعطر، البس جيداً (تفضل البدلة الكاملة أو قميص وكرفته متناسقي الألوان)، ابتعد عن الوجبات الدسمة قبل المقابلة لكن يمكنك تناول بعض المأكولات الخفيفة قبل المقابلة بساعات ويفضل أن تشرب القهوة قبل موعد المقابلة بقليل.

السؤال الأول

هل تعتقد أنك إنسان ذكي؟

يهدف هذا السؤال إلى إكتشاف مدى معرفة الشخص بقدراته.

الإجابة:

بالطبع نعم: ولا أعتبر نفسي مغرور حينما أقول ذالك لأني أحكم على ذكائي من خلال تعاملي مع الناس، وأثناء اتخاذ بعض القرارات وحل بعض المشكلات، نعم إني كأي إنسان أعرف أشياء وهناك أشياء أخرى أجهلها لكن في نفس الوقت لدي القدرة على تعلم تلك الأشياء بسهولة وما الإنسان الذكي إلا ذالك الشخص الذي يتمتع بالقدرة على طرح الأسئلة المناسبة، والاستماع الجيد وإدراكه لنقاط قوته وضعفه.

السؤال الثاني

هل تشعر بالملل حينما تؤدي نفس العمل أكثر من مرة؟

يهدف هذا السؤال إلى

١ – اكتشاف مدى إلتزام الشخص بعمله

٢ – معرفة مفهوم الشخص عن العمل

الإجابة:

بالطبع لا: فأنا لا أشعر بالملل حينما أؤدي ما علـــي مـــن مسئوليات، كما أني أعلم أن الشغل ليس بالضرورة أن يكـــون ممتعاً، بل هو شيء يؤدى من وقت إلى آخر بنجاح لذالك فهو يسمى "شغل" ولذلك أيضاً أتقاضى عليـــه أجـــر. باختـــصار انشغالي بالعمل سوف يشغلني عن أي ملل.

السؤال الثالث

هل تحب أن تعمل ضمن فريق عمل أم تفضل أن تعمـــل بمفردك؟

الهدف من وراء هذا السؤال:

١- معرفة مدى إعتماد الشخص على نفسه

٢- معرفة مدى تعاون الشخص مع زملاء العمل

الإجابة:

العمل ضمن الفريق يعتبر واحد من أهم عوامـــل النجـــاح سواء في العمل أو في الحياة، والشخص الذي لا يـــستطيع أن يعمل ضمن فريق عمل لا يستطيع أن يعمل بمفرده والعكـــس

صحيح بمعنى أن الشخص الذي لا يستطيع أن يعمل بمفرده لا يتوقع منه أن يعمل بنجاح ضمن الفريق.

أما إذا أردنا التحدث عما هو أفضل بالنسبة لي فهذا يتوقف على طبيعة العمل نفسه فإذا كان إنجاز العمل يتطلب العمل ضمن فريق عمل فلابد أن ينجز بهذه الطريقة أما إذا تتطلب العمل شخص واحد فقط فأنا كوفئ لذالك.

السؤال الرابع

ما هي أسباب نجاحك؟ أو لماذا أنت كوفئ لهذه الوظيفة؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على مفهوم المتقدم للوظيفة عن فكرة النجاح

الإجابة:

دائماً حينما أكلف بأي عمل أحب أن أوديه بنسبة ١٠٠%. بعض الناس يحبون أن يبرهنوا عن نجاحهم لإرضاء أشخاص آخرين أما أنا فأحب أن أثبت لنفسي أن لدي القدرة على تحقيق النجاح. ولا يوجد أي إنسان يستطيع أن يحكم على نجاحك إلا نفسك فأنت القاضي والحكم الوحيد على قدراتك.

والعمل بجد لا يمنعني من الانسجام مع رؤسائي وزملائي في العمل ليس فقط لكسب انطباعهم الإيجابي عني بل أيضاً لتطوير شخصيتي وكسب احترامهم لي.

السؤال الخامس

إذا أردت أن تكون شخص ما في المستقبل فأي شخص تود أن تكون؟

(الآن احترس من الإجابة على هذا السؤال، استخدم الإجابة التي أعطيتها لك أو إجابة أخرى تناسب شخصيتك وظروفك لكن لا تكون خيالي في إجابتك فأنت في إنترفيو وليس على خشبة المسرح تؤدي أحدى الأدوار الرومانسية)

أنا راضي عن نفسي وعما أديته في الحياة لذالك إذا أردت أن أكون شخصاً ما في المستقبل فأود أن يكون الشخص هو أنا لكن مع مزيد من التقدم والنجاح الذي يسهم في خدمة وطني والعالم لأن النجاح الحقيقي هو الأخذ بيد الآخرين لتحقيق النجاح.

السؤال السادس

ما هي أخر ثلاثة كتب قرأتها؟

(أخي أتمنك على سر): يفضل أن تذكر أسماء ثلاث كتب حققوا أعلى مبيعات في مجال الأعمال أو الإدارة أو في مجال يكون قريب من موضوع الوظيفة المتقدم لها.

السؤال السابع

هل تستطيع أن تصرح برأيك إذا كانت وجهة نظرك تختلف عن وجهة نظر رئيسك في العمل؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على:

١- استقلالية الشخص

٢- تقدير الشخص لأراء رؤسائه

الإجابة:

أنا لست ضعيف الشخصية، وأيضاً لست إمعة، فأنا شخص لدي وجهة نظري الخاصة كما أني حريص على الكيفية التي أعبر بها عن وجهة نظري. فليس مقبول أن أعارض الآخرين

سواء كانوا زملائي أو رؤسائي في العمل على الملأ بـــل مـــن الأفضل أن أدون ملاحظاتي وأصيغ أفكاري ثم أعرضهم علـــى من يخالفني الرأي بصورة شخصية. فيمكنك أن ترفض شـــيء لكن دون أن يكون أسلوبك مرفوض.

فمعظم الناس لا يحبون أن ينتقدوا أمام الآخرين حـــتى وإن كان هذا النقد بناء.

فوجهة نظرك لا تكون مقبولة لصحتها فقـــط بـــل أيـــضاً للطريقة التي تعرض بها، فمثلاً بدلاً من أن أقول " أني أعتـــرض على الطريقة التي يتم بها التدريب" يفـــضل أن أقـــول " لقـــد راجعت آليات التدريب ولدي فكره ربما تسهم في تحقيق المزيد من النجاح فهل توافق على سماعها"

السؤال الثامن

بما يصفك أصدقائك؟

يهدف هذا السؤال إلى اكتشاف مدى معرفـــة الـــشخص بصفاته الشخصية ومهاراته العملية.

الإجابة:

يصفني أصدقائي بأني شخص مبادر، أســـتطيع أن أعمـــل بمفردي تحت ضغط كما أني أستطيع العمل بانـــسجام ضـــمن

فريق العمل. اجتماعي أحب التعامل والتواصل مع الآخـــرين، مليء بالحماس والحيوية، مقنع و متحدث جيـــد وفي نفـــس الوقت لدي مهارة جيدة في الإنصات لآراء الآخرين. عـــلاوة على ذالك فأنا حساس للبيئة والأشياء والأشخاص المحيطين بي وأقدر قيمة الجدية والمرونة والكفاءة.

الفصل الرابع

المبادرة والإبداع



السؤال الأول

هل تستطيع أن تعمل بمفردك بدون أن يكون هناك إشراف عليك؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على:

١- القدرات الإبداعية ومدى اعتماد الشخص على ذاته

٢- توفيق الشخص بين قدراته واحترام قدرات الآخرين

الإجابة:

بالطبع نعم فأنا شخص مبادر لكن في بعض الأحيان أريد توجيه مرة واحدة فقط في بعض الأعمال التي أمارسها للمرة الأولى وبعد ذالك أستطيع أدائها بدون توجيه فلدي موجه داخلي يدفعني على مزيد من العمل الناجح كما أني أستمتع حينما أطبق مهارتي على حل المشكلات وقدرتي على الإبداع.

من ناحية أخرى فأنا لست من الأشخاص الذين يفضلون أن يستمروا في الخطأ عن طلب مشورة الآخرين فإن لم أكن متأكد مما أفعل فحينها أستعين بخبرات الآخرين لأن أؤمن بالحكمة التي تقول " ما خاب من استشار"

السؤال الثاني

كيف تتصرف إذا استعصت عليك إحدى المشاكل أثناء العمل؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على رد الفعل في ظل الظروف الصعبة.

الإجابة:

أولاً: لا أتجاهلها بل أحاول اكتشاف الحلول بطرح الأسئلة والبحث الجيد فلا توجد مشكلة بدون حل ولكل داء دواء. كما أني بطبيعتي شخص مبدع ولا توجد مشكلة تستعصي علي لمدة طويلة وإن صادف وحدث هذا فسوف أباشر عملي كما هو حتى أجد الحل الملائم.

الفصل الخامس

الهدف من العمل



السؤال الأول:

لماذا تقدمت إلى هذا الوظيفة؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على مفهوم الشخص عن العمل.

الإجابة:

من ناحية لأني مؤهل لشغلها، ومن ناحية أخرى لأن الشركة سمعتها جيدة وتحترم موظفيها وتحرص على تطوير أداءهم بصورة دورية، فمنذ مدة طويلة وأنا متابع لنشاط الشركة وأدائها الرائع وذلك من خلال تصفحي لموقعها على الإنترنت ومن خلال الأخبار التي نشرت في جريدة (..............) بتاريخ .... (حاول أن تجمع بعض البيانات عن الشركة قبل موعد الإنترفيو)

السؤال الثاني

كم ستبقى في هذه الوظيفة إذا حصلت عليها؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على مدى رغبة الشخص في البقاء لفترة طويلة في الوظيفة.

الإجابة:

سأبقى في هذه الوظيفة كلما أضافت إلى معلوماتي وخبراتي الجديد. وسأبقى فيها طالما أني على قدر المسئولية وطالما أني أضيف إلى عملي المزيد من التقدم حينها لن يكون هناك سبب

لترك العمل. أما إذا أتى اليوم الذي أشعر فيه أني غير قادر على المشاركة في إنجاح العمل فحينها سأترك العمل لأني ساعتها لا أكون مستحق لما أتقاضاه من أجر نظير هذا العمل.

السؤال الثالث

أين ترى نفسك بعد خمسة سنوات من الآن؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على مدى تخطيط الشخص لمستقبله العملي.

الإجابة

بعد خمسة سنوات من الآن أرى نفسي أعمل في هذه الشركة. وسوف أكون عنصر هام في إنجاح العمل وسأساهم في تطوير القسم الذي أعمل به ، أيضاً سوف أبرهن على كفاءتي في العمل وقدرتي على الابتكار وحل المشكلات.

السؤال الرابع

متى تتوقع أنك تستحق الترقية؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على

١- طموحات الشخص العملية واستعداده لتقبل المنافسة و التحديات الوظيفية.

٢- مفهوم الشخص عن التطور الوظيفي.

الإجابة:

أنا واقعي وأعلم تمام العلم أن الترقية لا تمنح بل تكتسب. فإذا أنجزت ما يسند إلى من مهام بكفاءة، وأثبت قدراتي الذهنية والعملية ببراعة وساهمت في تمكين زملائي من تحقيق النجاح ففي هذا الوقت أستحق الترقية.



الفصل السادس

صلاحية شغل الوظيفة

السؤال الأول

إذا تم اختيارك لشغل الوظيفة متى ستبدأ ممارسة العمل؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على:

١- احترام الشخص لعمله السابق

٢- التاريخ المناسب للشخص لكي يشغل الوظيفة الجديدة.

الإجابة:

(إذا كنت تعمل في وظيفة أخرى فيستحسن أن تقول أنك ستبدأ العمل بعد أن تعطي صاحب العمل الأول أسبوع كفترة سماح لمحاولة إيجاد موظف بديل فهذا يثبت احترامك لعملك الأول وينبئ باحترامك لعملك الجديد.

السؤال الثاني

إذا تطلبت ظروف العمل أن تتأخر قليلاً عن موعد الانصراف فهل تقوم بذالك؟

الهدف من السؤال هو التعرف على مدى تكريس الشخص لنفسه وقدراته من أجل إنجاز مسئوليات العمل سواء في ساعات العمل الأساسية أو الإضافية.

الإجابة:

بالطبع نعم: لأن العمل ليس مجرد دفتر حضور وانـــصراف إنما هو مسئولية لابد أن تنجز في وقت محدد فأن أؤمن بالحكمة التي تقول " لا تؤجل عمل اليوم إلى الغد" فالوقت الإضافي في العمل يوضح الفرق بين العمل المثالي و العمل الأكثر مثالية.

السؤال الثالث

ماذا تعرف عن شركتنا؟

الهدف من هذا السؤال هو التعرف على:

١- معلومات الشخص عن نشاطات الشركة

٢- معلومات الشخص عن الشركات المنافـــسة للـــشركة وقدرته على عقد مقارنة بين الشركة والـــشركات الأخـــرى المنافسة.

الإجابة:

الأجابة على هذا السؤال تتوقف على مدى المعلومات الـــتي حصلت عليها قبل حضور الإنترفيو. فيجب عليك قبل حضور المقابلة أن تجمع بيانات كافية عن الشركة المعلنة عن الوظيفـــة، نشاطها، مشاريعها المنجزة، المنافسين الخ...

تستطيع أن تحصل على هذه المعلومات من الإنترنت أو من خلال أي وسيلة أخرى متاحة.

السؤال الرابع

ماذا الذي ستكسبه الشركة إذا ما عينتك في هذه الوظيفة؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على

١- مدى إدراك الشخص لقدراته ومهاراته العملية

٢- ثقة الشخص بنفسه

الإجابة:

سوف تستفيد الشركة شخص مؤهلاته وخبراته وتدريبه ينطبق تماماً مع متطلبات الوظيفة. علاوة إلى ذالك سوف تستفيد الشركة من خبراتي في مجال..................... و .... و ....

لذالك الوقت الذي أحتاجه لتحقيق الإنتاجية المرجوة سوف يكون أقل بكثير من الوقت الذي يحتاجه أي شخص آخر. لذالك إذا اخترتني لهذه الوظيفة فحينها لن تخاطر بعمل إنترفيو لشخص آخر بعد فترة وجيزة.

السؤال الخامس

كيف عرفت عن حاجتنا لهذه الوظيفة؟

يهدف هذا السؤال إلى اكتشاف:

١- مدى إصرار الشخص للحصول على الوظيفة

٢- مدى تطابق شروط الوظيفة مع قدرات الشخص ومؤهلاته.

الإجابة:

عند الإجابة على هذا السؤال من الأفضل أن تبين اهتمامك للحصول على العمل فلا تقول أنك عرفت بالصدفة أثناء تصفحك لأحدى الجرائد أو أن أحدى أصدقائك أخبرك بهذا بل يجب أن تقول أنك عرفت من خلال البحث المضني في الجرائد أو الإنترنت.

السؤال السادس

ما هي منتجاتنا التي تعجبك؟

(كما ذكرنا أنفاً، لابد أن تجمع معلومات كافية بشتى الطرق عن الشركة المعلنة عن الوظيفة)

السؤال السابع

لماذا أنت مهتم لشغل هذه الوظيفة؟

يهدف هذا السؤال إلى اختبار قدرات الشخص ومدى تطابقها مع متطلبات الوظيفة.

الإجابة:

لأنها تتيح لي كل ما كنت أبحث عنه من أشياء سواء من حيث طبيعة المهنة أو بيئة العمل المحيطة بمعنى أدق أنها تلاءم خططي المستقبلية.

خلفيتي عن .... وخبرتي في مجال......... ودوراتي التدريبية في .... يؤهلاني لأن أكون الشخص المناسب لهذه الوظيفة.

السؤال الثامن

أنت مازلت خريج جديد وليس لديك أي خبرات فكيف ستستفيد شركتنا منك؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف إلى مهارات الشخص وقدراته الإبداعية.

الإجابة:

بالرغم من أني خريج جديد إلا أني لدي ثروة كبيرة من المعارف والمعلومات والتي اكتسبتها أثناء الأربع سنوات الماضية التي قضيتها في الجامعة (المدرسة) وأنا متفائل لتطبيق هذه المعارف التي تعلمتها.

وأنا أعتبر أن دراستي كانت بمثابة عملي الرئيسي (full time) فمن خلال حضور المحاضرات، والامتحانات، وتنفيذ المشاريع المختلفة اكتسبت المثابرة والجد والالتزام الداخلي فلم يكن هناك مدير يشرف على عملي أثناء الكلية (المدرسة) بل نفسي كانت هي الرقيب الوحيد علي. بالإضافة إلى الدراسة كنت أعمل دوام جزئي (Part time) لكي أدبر جزء من تكاليف دراستي فأنا بفضل الله لا أترك أي ساعة تمر من حياتي بدون استثمار.

السؤال التاسع

هل تمانع في أن تعمل لفترة تحت التمرين؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على:

١- ثقة الشخص بخبراته السابقة

٢- طاعته لرؤسائه أثناء العمل

إذا كانت هذه هي المرة الأولى التي تعمل فيها في هذا المجال فيفضل أن تكون إجابتك كالتالي:

نعم: أفضل أن أعمل كمتدرب في بداية عملي، وسوف أستغل ما لدي من معلومات وطاقة لاجتياز تلك الفترة بنجاح.

أما إذا كانت لديك خبرة سابقة بهذا العمل فيستحسن أن تجيب كالتالي:

كما يتضح من سيرتي الذاتية أن خبرتي في مجال .... تتجاوز الثلاثة سنوات. وأعلم تمام العلم أنه على الرغم من خبرتي هذه، إلا أن إلمامي بالإجراءات الإدارية والأساليب التي تتبعها شركتكم أمري ضروري، وأحب أن أطمئنكم من هذه الناحية فأنا شخص مدرب جيداً لذا فلن أضيع وقت الشركة في كثير من الوقت لتدريبي.

السؤال العاشر

في خمسة دقائق، أخبرنا لماذا على شركتنا أن تختارك أنت بالذات لشغل هذه الوظيفة؟

يهدف هذا السؤال إلى التعرف على الجوانب الإيجابية في شخصية المتقدم للوظيفة.

الإجابة:

أعتقد أن الشركة بحاجة إلى شخص مؤهل ذو خبرة جيـــدة في مجال (...........) وأنا هذا الشخص هذا من ناحية، أمـــا من ناحية أخرى فأنا شخص مبادر، أحب أن أتعامل مع شريحة عريضة من العملاء، مقنع، معتمد على الذات، أعمـــل تحـــت ضغط ولدي القدرة على العمل بدون إشراف أو توجيه فلدي واعز داخلي يدفعني على بذل المزيد من الجهـــد في العمـــل لا لتحقيق الكم فقط أو الجودة فقط بل الاثنين معاً ولا أرضـــى بديلاً غير ذالك.

السؤال الحادي عشر

ما أوجه الاختلاف بين وظيفتك السابقة و تلك الوظيفة؟

يهدف هذا السؤال على معرفة جوانب الاختلاف والاتفاق بين طبيعة العمل السابقة وطبيعة الوظيفة الجديدة.

الإجابة:

إذا كان نشاط الشركة الجديد يختلف عن نشاط الـــشركة السابقة فعدد هذه الاختلافات

ثم أضف:

من وجهة نظري الخاصة أن الوظائف كالأشخاص، فإن ركز شخصين ما على المتشابهات التي تجمع بينهم ونحا ما بينهم من خلافات لكانت النتيجة مزيد من الانسجام وكثير من الإنجاز. وأنا كذالك إن ركزت على ما أعرفه وفيما أستطيع أدائه لساعد ذالك على سرعة انسجامي وإسهاماتي في العمل من البداية.

السؤال الثاني عشر

تعجبني شخصيتك كثيراً لكن تقديرك الجامعي (أو خبرتك) تجعلني متخوف من تعيينك، هل تعتقد أن مجموعك (أو عدم كفاية خبرتك) ستؤثر سلباً إذا ما شغلت هذه الوظيفة؟

يهدف السؤال إلى اكتشاف المزيد من قدرات الشخص ومهارته.

الإجابة:

(في حالة المجموع المتواضع)

لا أعتقد أن مجموعي وعدم كفاية مدة خبرتي ستؤثر سلباً على أدائي في العمل لأني ببساطة تعلمت الكثير وعلمت نفسي الكثير، هناك كثير من العلوم والمعارف لا يشترط أن تحويها

شهادات أو وثائق أكاديمية. فكما هو معلوم أن عملية التعلم هي عملية دائمة ومستمرة باستمرار الحياة لا ينبغي أن تنتهي بانتهاء الدراسة الأكاديمية. أستطيع أن أقول بثقة تامة وأجزم بقدرتي على إنجاح العمل وإيجاد حلول ابتكاريه لما يواجهني من مشكلات.

(في حالة نقص الخبرات)

على الرغم من أني أفتقد الخبرة الكافية في مجال (.................) إلا أني أستطيع أن أجزم بأني عندي المهارات الكافية التي تتطلبها هذه الوظيفة.

في أحياناً كثير يستفيد صاحب العمل إذا ما وظف شخص مبتدئ أكثر من الاستفادة التي يجنيها من شخص لديه باع طويل في المجال المطلوب للوظيفة وذالك لأن الشخص المبتدئ لديه القابلية على فهم وإدراك سياسة الشركة من جهة أخرى يكون لديه الاستعداد على تقبل التدريب والتطوير. أعتقد أنك ستعجب بمهارتي وسرعتي في التعلم وقدراتي على إنجاز العمل أكثر من أي شخص أخر.

السؤال الثالث عشر

ألا تعتقد أن مؤهلاتك وخبراتك أكثر بكثير مما تتطلبه هذه الوظيفة؟

الهدف من هذا السؤال هو:

١- التأكد من الاستقرار في الوظيفة لفترة طويلة.

٢- اختبار مدى فاعلية المؤهلات والخبرات

الإجابة:

في الواقع الذي دفعني إلى التقدم لهذه الوظيفة هو حبي لمجال .... فأنا أومن بان حبي لعملي سيدفعني إلى الارتقاء به في المستقبل. حقاً خبراتي ومؤهلاتي كثيرة إلا أني أرى أن مستقبل هذه الوظيفة ينبئ بتحديات أكثر وذلك لأن مجال .... في أيامنا أصبح له أهمية كبيرة وأن طموح الشركة في تحقيق نجاحات منقطعة النظير تفرض علي بذل المزيد من الجهد لمواكبة التطور المتوقع لهذه الوظيفة.

الفصل السابع

التفاوض على الراتب

قبل استعراض الأسئلة التي تتعلق بالتفاوض علـــى الراتـــب يجب علينا أن ندرك أننا وصلنا إلى مرحلة هامة تقربنا من حجز مقعد الوظيفة أن شاء الله، لكن كن حذراً فأنت لم تحصل على الوظيفة بعد أنت مازلت في المقابلة الشخصية، فلا تتسرع عند الإجابة.

ونصيحة لا تتحدث عن الراتب إلا إذا قام الشخص القائم بالمقابلة بسؤالك عن الراتب الذي تتوقعه من هذه الوظيفة، لا تقلق سيسألك حتماً عن هذا.

هناك العديد من المشاكل تواجه الكثيرين إذا ما وجه إليهم هذا السؤال (ما الراتب الذي تتوقعه من هذه الوظيفة) وبالفعل إنه سؤال محير للغاية لأنك ساعتها ستكون بين نارين خوفـــك من فقدان الوظيفة إذا طلبت أكثر من الميزانية المحددة من قبـــل الشركة لهذه الوظيفة وفي نفس الوقت طموحك في أن تحـــصل راتب جيد يشجعك على مواصلة العمل. لا تقلق الأمر بسيط إذا ما أمعنت النظر قليلاً لكن عليك التريث والتفكير في كـــل كلمة ستقولها قبل الإجابة عن أي سؤال من هذا النوع.

هناك سؤال حتمي ستواجه في الإنترفيو ألا وهو (كم كان راتب في وظيفتك السابقة؟) ويهدف هذا السؤال إلى التعـــرف على تاريخك المالي في الوظيفة السابقة والذي بناء عليه سيتحدد

أجرك الجديد. بالفعل صاحب العمل يتفهم أن راتبك الجديد لابد أن يزيد عن ما كنت تتقاضاه من عملك الأول لكن الموضوع هنا ما هي نسبة هذه الزيادة. عليك أن تعرف ما ستقوله جيداً أكرر يجب عليك أن تعرف ما ستقوله جيداً. أنا لا أريد منك أن تكذب على القائم بالإنترفيو وتخبره برقم لم تكن تتقاضاه من قبل لكن عليك أولاً حساب راتبك الأول بدقة وعلى الوجه الصحيح مثلاً إذا كنت تتقاضى في وظيفتك السابقة (٦٠٠ جنيه) فعليك حساب أيضاً البدلات مثل بدل الإنتقال، والتأمين الصحي، وبدل السكن، وبدل ساعات العمل الإضافية، والعلاوات السنوية. بعد حساب كل هذه الأشياء يمكنك أن تقول بإرتياح وبدون أي كذب أن راتبك كان (١٠٠٠ جنيه).

كما أسلفنا: السؤال عن الراتب المتوقع من الأسئلة المحيرة للغاية لأنك ربما تجيب براتب أعلى من المحدد للوظيفة أو تجيب براتب أقل من المحدد للوظيفة أيضاً ليس بإمكانك أن ترفض الإجابة عن السؤال أي لابد وأن تجيب عليه، ساعتها سيكون العدو من أمامك والبحر من خلفك. عليك خوض المباراة لكن بأي آلية ستخوضها وما هي خطتك. أعلم أن هناك العديد من الباحثين عن وظائف فشلوا في الإنترفيوا بسبب عدم تمكنهم من

تحديد الراتب المناسب لأنهم ببساطة يفتقدون للخبرات التفاوضية. فموضوع تحديد الراتب يعتمد على خبرتك في التفاوض فصاحب العمل يريد أن يشغل الوظيفة بأقل التكاليف وأنت تريد أن تحصل على الوظيفة بأعلى أجر ممكن، إذاً حاول أن تلعب بين هاتين النقطتين بمعنى أدق حافظ على جعل الموضوع في إطار التفاوض لا تجعله يخرج عن هذا الإطار، لا تقل مثلاً أريد راتب كذا وتغلق الباب في وجه القائم بالمقابلة أيضاً إن قال لك صاحب العمل أن راتب الوظيفة هو كذا ولا يوجد غيره، ساعتها يجب عليك أن تعيده إلى مائدة التفاوض من جديد. كيف؟. هذا ما سنتعرف عليه من خلال الأسئلة التالية. لكن نصيحة الإجابات ، كل الإجابات التي في هذا الكتاب جيده ومهمة لكنها ليست (مقدسة) أي عليك دائماً أن تصيغ منها ما يتناسب مع ظروفك وأسلوبك (كن تاجراً شاطر لكن في السوق الصحيح)

مشكله أخيره يجب إلقاء الضوء عليها قبل استعراض الأسئلة تلك المشكلة هي ماذا سيكون رد فعلك إذا دخلت الحجرة التي سيعقد فيها الإنترفيو وبعد أن جلست كان أول سؤال يوجه لك " ما هو الراتب الذي تتوقعه من هذه الوظيفة). ماذا؟ بسرعة هكذا! يوجه لي هذا السؤال. نعم. لكن كيف وأنا لم

أذكر خبراتي أو مؤهلاتي أو أي شيء عن مهارتي؟. نعم ربما تواجه هذا السؤال مبكراً وقبل أي شيء بل أكثر من ذالك ربما تواجه هذا السؤال في التليفون وقبل عقد الإنترفيو. ساعتها ستكون إجابتك صعبه فصاحب العمل لا يعرف شيء عن خبراتك بعد أي لا تستطيع أن تتباهى بخبراتك ومؤهلاتك التي على أساسها تذكر بثقة أنك تريد راتب معين كما أنك لا تعرف الواجبات التي ستكلف بها في الوظيفة ربما تكلف بإعمال كثيرة ومتعددة لا تتناسب مع ما ذكرت من أجر، والحقيقة صاحب العمل يتعمد ذالك ليجعل الكره دائماً في ملعبه لذالك قمت بتقسيم هذا الباب إلى سيناريوهين الأول: كيفية التصرف إذا ما تعرضت إلى سؤال الراتب في بداية المقابلة قبل أن توضح قدراتك وقبل أن تعرف متطلبات الوظيفة. والثاني: إذا ما تعرضت له بعد عرض خبراتك وبعد التعرف على مهام الوظيفة.

السيناريو الأول

في هذا القسم يسلط القائم بالمقابلة عليك الضوء ويسألك عن الأجر الذي تتوقعه من هذه الوظيفة هكذا قبل أن تعرض ما لديك من خبرات ومؤهلات ومهارات وقبل أن تعرف ما هي ظروف الوظيفة ومتطلباتها

السؤال الأول:

ما الراتب الذي تتوقعه إذا ما تم اختيارك لهذه الوظيفة؟

الإجابة:

هكذا في بداية المقابلة وقبل التعرف على تفاصيل الوظيفة سيكون من الصعب تحديد رقم مناسب. أعتقد من الأفضل أن تذكر لي معلومات عن الشركة ونشاطها ومهام الوظيفة موضوع المقابلة والميزانية المحددة من قبلكم لهذه الوظيفة. فأنت بالطبع تعلم أن العنوان الوظيفي لهذه المهنة في العديد من الشركات لا يشترط أن يكون نفس الشيء فمثلاً المهام التي يقوم بها (السكرتير) في شركة متوسطة غير المهام التي يقوم بها إذا ما عمل في شركة كبيرة وهكذا. كما أن الفرص المستقبلية لتطور الشركة تحمل بالنسبة لي أهمية كبيرة لذلك فتحديد

مهام الوظيفة والتعرف على نشاط الشركة من العوامل المهمة التي عليها أستطيع تحديد راتبي.

إن لم يقتنع القائم بالمقابلة وأصر علي معرفة الإجابة ولم يمنحك الفرصة لتبيع له بضاعتك فعليك أن لا تجادله وأن لا تصر علي موقفك فتغضبه ما عليك في هذه الحالة سوى تحديد سقف معين لراتبك يتناسب مع خبراتك ومؤهلاتك ونسبة الرواتب التي يتقاضاها معارفك أو أصدقائك في الوظائف المشابهة وفي الشركات المشابهة، فإن كان راتبك الذي حددته يفوق توقعات القائم بالمقابلة فعليك أن تتفاوض أكرر (تتفاوض) لم أقل لك (تتراجع) التراجع ساعتها سيكون محرج لك وسيظهرك بصورة غير لائقة عليك أن تذكره بالبدلات وإمكانية العمل لساعات إضافية وما هي العلاوات المتوقعة سنوياً. ولتسهيل الأمر إليك هذا الحوار

القائم بالمقابلة: ماذا تتوقع من أجر في هذه الوظيفة؟

أنت: ١٥٠٠ جنيه

القائم بالمقابلة: ياه هذا يفوق ميزانيتي لهذه الوظيفة؟

أنت: هل يمكنني معرفة الميزانية المحددة لهذه الوظيفة؟

القائم بالمقابلة: ٨٠٠ جنيه

أنت: هذا الرقم لا يتناسب تماماً مع مؤهلاتي وخبراتي.

القائم بالمقابلة: آسف جداً هذا الراتب المقرر لهذه الوظيفة.

أنت: أليست هناك إمكانية لرفع نسبة الراتب.

القائم بالمقابلة: سأحاول لكني لا أعدك

أنت: ما النسبة التي يمكنك إضافتها لهذا الرقم؟

القائم بالمقابلة: يمكنني أن أضيف ١٠٠ جنيه أخرى ليصبح الراتب (٩٠٠)

أنت: أوافق لكن أحب أن أعرف هل هناك علاوات سنوية وهل ظروف الوظيفة تسمح بالعمل لساعات إضافية (overtime) وكيف تحسب نسبة هذه الساعات.

يبدوا لك مما سبق أنك تراجعت -لا عليك- فهذا ليس تراجع هذه مرونة منك لتبقى في الميدان. فأنت مازلت محافظ على برستيجك وإن كنت تراجعت عن راتبك الذي كنت تتوقعه فلا تنسى أن القائم بالمقابلة تراجع أيضاً عن نسبة الراتب التي كان يرصدها سلفاً يعني بالمفهوم البلدي (خالصين).

السؤال الثاني:

كم كنت تتقاضى من راتب في وظيفتك السابقة؟

الإجابة: أعلم أن هذه المعلومة مهمة بالنسبة لك، ويسعدني أن أخبرك بها لكن –إذا سمحت– دعـــني أولاً أحـــدثك عـــن المسئوليات التي كنت أقوم بها في عمل الأول بعد ذالك اسمـــح لي بمعرفة ما سأكلف به من مهام ومسئوليات في هذه الوظيفة لنرى إذا كان كلا الوظيفتين متطابقتين من حيث الطبيعة أم لا. من ناحيتي طبيعة الوظيفة لها أولوية تسبق طبيعة أجرها فمـــن الأفضل أن لا نضيق الخناق على أنفسنا من بداية المقابلة الأمر الذي قد يؤدي بنا إلى مفترق الطرق مبكراً بسبب التفـــاوض حول الراتب.

(إذا شعرت أن القائم بالمقابلة يصر على ضرورة ذكر رقـــم معين فيمكنك أن تجيب كما يلي)

الخيار الأول:

كنت أتقاضى في عمل الأول .... جنيـــه هي كل ما أتقاضاه يشمل ذالك العمل الإضـــافي، والبـــدلات

المختلفة وأعتقد أن هذا الراتب يبرهن عن أدائي في العمل وعما كنت أقوم به من إنجازات.

الخيار الثاني:

راتبي الكلي الذي كنت أتقاضاه من وظيفتي الأولى هو .... جنيه. وكما يبدو من الرقم أن راتبي قليل لا يتناسب مع من هم في نفس وظيفتي في الشركات الأخرى وهذا الأمر لا يعود إلى عدم كفاءتي أو قلة خبرتي فلا يوجد صاحب عمل يحتفظ بموظف عنده وهو يعلم أنه ليس كفؤ لكن قلة الراتب تعود إلى أن الشركة التي كنت أعمل بها مبتدئة وميزانيتها محدودة علاوة على ذالك كنت أتقاضى مكافئات في مناسبات مختلفة بخلاف العلاوات السنوية.

الخيار الثالث:

راتبي الأساسي في وظيفتي السابقة كان .... جنيه وبعد حساب العلاوات والبدلات وساعات العمل الإضافي كان يصل إلى ....جنيه بجانب التأمين الصحي والمكافئات الدورية التي من الصعب حساب نسبتهما.

السيناريو الثاني

بالطبع هذا السيناريو عكس السيناريو الأول لأنه يأتي بعد ما يكون القائم بالمقابلة قد تعرف على مؤهلاتك وخبراتك لكن إسمح لي أيها القاري العزيز بتقسيم هذا السيناريو إلى قسمين. الأول: إذا فهمت من خلال سير المقابلة أن الأمور تجري في صالحك وأن القائم بالمقابلة أعجب بمؤهلاتك ومهارتك وأعتبرك الشخص المناسب لهذه الوظيفة (ستشعر بذلك حتى وإن لم يصرح) لكنه في الوقت نفسه لا يريد أن يظهر لك ما يخفيه في يده. أما القسم الثاني فيكون إذا ما قام القائم بالمقابلة بتحديد رقم من نفسه أثناء المقابلة أو من خلال التليفون أو الإيميل.

القسم الأول:

السؤال الأول:

بالفعل أنت شخص ذو خبرات جيدة وسلوك مميز وقد رأينا أنك الشخص المناسب لهذه الوظيفة ويشرفنا أن تكون فرد من أفراد أسرتنا في الشركة، لكن دعنا نعرف إذا ما كان الراتب الذي تتوقعه من هذه الوظيفة يتناسب مع

الراتب المحدد من قبلنا أم لا فهل يمكننا معرفة الراتب الذي تتوقعه؟

حاول كما فعلنا سابقاً أن تجعل الكرة دائماً في ملعب القائم بالمقابلة وذالك بذكر المهام التي كنت تقوم بها في الوظيفة الأولى واستفسارك عن المهام التي ستكلف بها في الوظيفة الجديدة وبعد ذلك أضف قائلاً:

أفضل أن أسمع عرضك أولاً الذي أتوقع أنه سيتناسب مع مؤهلاتي وخبراتي وسيتناسب أيضاً مع ظروف العمل وسقف الرواتب في شركتكم. (قبل المقابلة يمكنك التعرف على نسبة الرواتب في الشركة أو الشركات المماثلة وذلك عن طريق المعارف أو أحد الأصدقاء أو من خلال تصفح الويب)

السؤال الثاني

ما هو راتبك الذي كنت تتقاضاه في عملك السابق وما نسبة الزيادة التي تتوقعها من هذه الوظيفة؟

ملحوظة: أكرر كن صادقاً بشأن راتبك الذي كنت تتقاضاه من عملك الأول لكن لا تغفل حساب البدلات والمكافئات والعلاوات السنوية)

فإن كنت تريد زيادة بنسبة ١٠٪ فيفضل أن تقول أنـــك تريد زيادة بنسبة ١٥٪ وإن كنت تريد ١٥٪ عليك أن تذكر أنك تريد ٢٠٪ كما قلنا سابقاً العملية هي عمليـــة تفـــاوض فأي رقم ستذكره سيقوم القائم بالمقابلة بتخفيـــضه بحـــد أدنى ٥٪. عليك أيضاً حساب ما ستصرفه في الموصلات يوميـــاً في الوظيفة الجديدة مقارنة بما كنت تصرفه علـــى الموصـــلات في الوظيفة السابقة وتضيف الفرق -إن وجد- إلى نسبة الزيـــادة التي تريدها.

القسم الثاني:

هنا أنت لست مطالب بذكر أي معلومات عـــن راتبـــك السابق فهذا النوع من الأسئلة مريح نسبياً لكن يحتاج إلى بعض المهارات التفاوضية كما سنرى.

السؤال الأول:

الراتب الذي حددناه لك هو .... جنيه، هـــل هذا مناسب ؟

إذا كان الراتب قليل أو لا يتفق مع الزيـــادة الـــتي كنـــت تتوقعها فيمكنك أن تجيب كالتالي:

في الواقع أن معجب جداً بالوظيفة وبالمهارات التي ستكسبها لي إلا أن الراتب المحدد لها لا يتناسب مع ما كنت أتوقعه لأني كنت أتقاضى في عملي الأول .... جنيه و يشمل بدل مواصلات (تنقل) يصل إلى .... جنيه وبدل ساعات إضافية ....جنية وعلاوة سنوية .... جنية كما أني أريد أن أحصل على زيادة بنسبة .... %.

هناك مواقف عديدة قد تتعرض لها حينما توجه لك مثل هذه الأنواع من الأسئلة فهذا الكتاب ولا أي كتاب أخر لا يمكن التنبؤ بها المهم أن تكون مرن أثناء التفاوض وأن تعرف هدفك أولاً وأخيراً. فإن كان العرض جيد ويناسبك فلا تمانع أن تقول "شكراً هذا يناسبني" لا تطمع، لا تكن خيالي فصاحب العمل ليس مجبور أن يعطيك راتب يكفي لسدد قرضك الكبير أو يكفي لشراء السيارة الفاخرة التي تحلم بشرائها، فهي أولاً وأخيراً وظيفة ما لا يعجبك فيها اليوم قد يعجب غداً حينما تترقى وربما يوماً تصبح رئيس قسم أو مدير من يعلم، كل ما أريد أن أقوله لك أن لا تنظر تحت قدميك أنظر إلى الأمام إلى المستقبل. باختصار لا تكن مرتبكاً من تلك الأسئلة التي تستفسر عن الراتب الذي تتوقعه فإن كان العرض يناسبك فكان بها وإن كان لا يناسبك ولا يوجد لديك بدائل

أو فرص أخرى فأيضاً كان بها، أما إن كان لديك بدائل أخرى مؤكدة فأرفض العرض المقدم وكن مصر على ما تريـــده مـــن زيادة فكما أن الشركة تعقد معك إنترفيو فأنت أيـــضاً تعقـــد للشركة إنترفيو أي أنت تعرض ما لديك وهم يعرضـــون مـــا لديهم.

الفصل الثامن

الخبرات والتدريب العملي

الخبرة ليست الأشياء التي تم إنجازها من قبل بل هي الأشياء التي مازالت مؤثرة فيك من العمل الذي أنجزته من قبل. ربما يكون هناك أشخاص من أعمار متماثلة لديهم نفس القدر من الخبرة لكن كل منهم لدية مجال مختلف عن مجال الآخرين، فهناك أعمال غير تقليدية قد يكون لها دور فعال ومهم لإنجاح العمل لذلك قبل الذهاب إلى الإنترفيو إحضر ورقة وقلم وعد لنفسك جرد لكل خبراتك السابقة ولا تنسى أن تحوي ضمن قائمة خبراتك السابقة المعلومات والمهارات التي اكتسبتها من خلال مشاركتك في الأعمال التطوعية والأعمال التي تتعلق بالخدمات الاجتماعية، ربما كنت عضو في أحد الأسر داخل الجامعة، وربما حضرت إحدى المؤتمرات، وربما أعددت بحثاً جامعياً نال إعجاب أستاذك وقد تكون اشتركت في بطولة ثقافية أو رياضية، كل هذه الأشياء هي خبرات يعتد بها، اختار منها ما يتناسب مع موضوع الوظيفة التي تتقدم لها.

إذا كانت الوظيفة تحتاج إلى دورات تدريبية فحاول أن تتقدم إلى أي مركز تدريبي للحصول عليها حاول أن تختبر المراكز التعليمة لتعرف أكثرهم جودة وأقلهم تكلفة وحاول أنت تختصر مدة الدورة بشتى الطرق فما يحتاج شهرين إجعله في شهر وهذا يتطلب منك جهد وتركيز مضاعف.

إما كانت الوظيفة التي تفضلها تحتاج إلى الحصول على شهادة جماعية فأعلم أن مشوار الألف ميل يبدأ بالخطوة الأولى

لم يسبق لك العمل إلا بشكل جزئي خلال سنوات الدراسة حتى وإن كانت الوظيفة متوسطة المستوى (entry level job) حيث بعد حصولك على الشهادة يكون حينــها قــد اكتسبت خبرات كافية تفضلك عن سواك.

السؤال الأول:

حدثني عن خبراتك السابقة:

بعد تخرجي من الجامعــة عــام .... إلتحقــت بشركة................ .... وقد عملت فيها المدة .... بوظيفـــــــــة.............. وكانــــــــت مــــــــن مهامي .... ، ... . ، .... وقــد تمــت تــرقيتي الى .... وبعــــد ذلــــك إلى ...ــــــيرالي في .... و .... و ....

السؤال الثاني

لماذا تركت وظيفتك السابقة؟

(لا تقول أن الراتب كان لا يعجبك)

- كما يبدو من خلال سيرتي الذاتية أني قضيت .... سنة في وظيفتي السابقة في وظيفة .... وطوال هذه السنوات لم يتغير شيء أي أنا كما أنا، لم أحصل على ترقية برغم العديد من الدورات التي أخذتها على حسابي الخاص في مجال تخصصي ورغم ما أنجزته من أعمال نالت إعجاب رؤسائي في العمل إلا أن سياسة الشركة كانت لا تهتم بموضوع ترقية الموظفين ولا توجد بها فرص للتنمية والتدريب العملي، أما أنا فأبحث عن شركة كبرى مثل شركتكم أستطيع أن أظهر فيها مهارتي وأستطيع أن أكتسب من خلال عملي بها العديد من المهارات، فأن أعلم أن شركتكم تأسست عام......... وأن نشاطها توسع في الأعوام الأخير ليشمل مجالات عدة مثل .... ، .... ، .... الأمر الذي ينبئ بمزيد من التقدم في المستقبل.

السؤال الثالث

أرى من خلال سيرتك الذاتية أنك عملت بشركات كثيرة في مدة بسيطة هل يمكننا معرفة الأسباب؟

(ملحوظة بهذا السؤال صاحب العمل يريد يعرف مدى استعدادك للبقاء في شركته وهل ستمكث في الوظيفة فترة

طويلة أم ستترك العمل بسرعة لذالك إجابتك لابد أن تتضمن الأسباب وأن تتضمن خططك المستقبلية للاستقرار في الوظيفة موضوع المقابلة)

- قد بذلت جهداً كبيراً في وظيفتي الأولى وقد كنت مستمتع بالعمل والتواصل مع زملائي ورؤسائي إلا أن المشكلة آتت من الشركة نفسها فبعد مرور عدة أشهر على استلامي الوظيفة تم إلغاء القسم الذي كنت أعمل به مما دفع الشركة إلى نقلي إلى قسم آخر ومسمى وظيفي غير الوظيفة التي عينت فيها وبسبب عدم خبرتي بمهام الوظيفة الجديدة تم تعيينا في درجة أقل من الدرجة التي عينت عليها وبالفعل عملت لمدة أربعة أشهر في هذه الوظيفة الجديد وكان أدائي لا بأس به إلا أني لم أكن أشعر بأي استمتاع بأدائي لعمل لا يكسبني مهارات جديدة كل هذه العوامل دفعتني إلى الاستقالة.

(أيضاً يمكنك أن تجرب العديد من الإجابات التي تناسبك فيمكنك أن تقول أنك تركت العمل لإكمال الدراسة، أو أنك تركت العمل لأن مشروع الشركة قد انتهى، أو لطموحك بالعمل لدى شركة أكبر....الخ)

السؤال الرابع

صف لنا أفضل مدير عملت معه؟

أفضل مدير عملت معه هو شخص كان يتوقع مني الكثير وعلمني أن أتوقع من نفسي أكثر. هو الشخص الذي كان لا يبخل علي بالمعوما‌ت والمهارات الأزمة لتنمية خبراتي وقدراتي العملية وهو بذالك يجعلني مدين بالفضل للشركة. أفضل مدير هو الشخص الذي يصبر على أخطائي ويمنحني الفرصة على التعلم منها. متسامح مع موظفيه مدافع عنهم وفي نفس الوقت لا يرضى إلا بأفضل أداء.

السؤال الخامس

أذكر خمسة عوامل ساعدوك على تحقيق للنجاح؟

الأول: لدي طاقة عالية ومهارات متعددة ونتيجة ذالك عمل ناجح.

الثاني: أعطي أولوية كبرى للجودة لذالك أدائي دائماً غير نمطي.

الثالث: دائم الشغف باكتساب المهارات والقدرات الجديدة مما أدى إلى جعلي مميز بين زملائي.

الرابع: أنظر إلى المشاكل القديمة في العمل بمنظور مختلف لإيجاد حلول إبداعية وخلاقة.

الخامس: أراعي الله في عملي لذلك لا أضيع دقيقة واحدة تمر بدون عمل طالما أن تلك الدقيقة من ضمن ساعات العمل التي أتقاضى عليها أجر.

الفصل التاسع

فخ لا تقع فيه



لا تقلق من تسمية الفصل بهذا الاسم هي ليست فخاً بالمعنى الحرفي إنما مجموعة من الأسئلة التي تهدف إلى التعـرف علـى استجاباتك الانفعالية للمثيرات المختلفة، أيـضاً لا تـضع في اعتبارك أنك دائماً في الإنترفيو ستواجه مثل هذه الأنواع مـن الأسئلة فقليل من أصحاب الأعمال من يستخدم هذا النوع من الأسئلة لكن يحتم علينا لكي نحيط بالأمر من جميع جوانبـه أن نذكر لك عنها نبذه ربما تتعرض لمثلها في المقابلة. قـد يقـوم القائم بالمقابلة بإثارة انفعالك، أنبهك كما نبهنا مـن قبـل لا تنفعل وحينما أقول لا تنفعل لا أقصد بها (لا تغضب فقط) بل لا تفرح بشدة، لا تحزن بشدة لا تضحك بشدة أي نوع مـن أنواع الانفعالات لان حالة مما سبق تجعلك تجيب بدون تركيز وهذا ما لا نريده. هناك الآلاف المؤلفة من هذه الأسـئلة ولا يمكن أن تحصر بين دفتي كتاب بل اكتفينا بإعطاء بعض الأمثلة لتدرب نفسك عليها فالهدف من هذا الكتاب لا ليعطيك بعض الإجابات الجاهزة التي تقوم بحفظها بل لكي تكتسب بعـض المهارات الحوارية لتجيب عن أي سؤال حتى وإن لم تكن تعرفه من قبل.

السؤال الأول:

الشخص الذي سيرأسك في هذه الوظيفة (سيدة) هل ترى في هذا الأمر إحراج لك؟

أو

الشخص الذي سيرأسك في العمل أصغر منك سناً هل هذا الأمر يمثل مشكلة بالنسبة لك؟

الإجابة:

بالطبع لا، فأنا أقيم الناس من خلال إنجازاتهم وكفاءتهم لا عن طريق العمر أو الجنس أو العرق. ما يهمني هو أن ينجز الشخص مهمته بنجاح ويساعدني على إنجاز عملي أيضاً على أحسن وجه.

السؤال الثاني

هب أنك في أحدى الأيام وبعد انتهاء العمل تذكرت أنك نسيت مفاتيحك على المكتب فرجعت لتأخذها وأثناء رجوعك شاهدت أحد زملائك في العمل يسرق شيئاً ما من الشركة، كيف ستتصرف حينها ؟

الإجابة عن أسئلة المبادئ أمر صعب وخصوصاً حينما تكون في مثل طبيعة السؤال السابق لأن إجابتك يجب أن تتضمن شيئين، الأول هو أن تظهر للقائم بالمقابلة أنك لست من الأشخاص الذين يصنعون المشاكل ، والثاني هو أن تظهر له أن الحفاظ على ممتلكات الشركة من اهتماماتك لذلك إجابتك تفضل أن تكون كالآتي:

إنه لسؤال صعب، لكن تصرفي الأخلاقي في هذا الموقف أمر مفروغ منه فأنا لست من الأشخاص الذين يكتمون الشهادة، لكن في الوقت نفسه هناك فرق بين الأمانة وإفشاء الأسرار لذا يجب أن يكون تصرفي في هذا الموقف بعيد عن المشادات أو التهديدات، وعلي في المستقبل أن أدرس سياسات الشركة تجاه مثل تلك المواقف، بعد ذلك يمكنني أن أستشير رئيسي في العمل أو أحد من أصدقائي الذي أثق في أخلاقهم.

السؤال الثالث

في حالة تعيينك، ماذا ستفعل خلال أول شهر في الوظيفة؟

الإجابة: باستثناء بعض المواقف التي تتطلب مني أجراء رد فعل إيجابي وحاسم، أعتقد أنه من الحكمة أن أقضي أول شهر في العمل للانسجام مع زملائي في العمل والتأقلم مع طبيعة

العمل وإجراءات وسياسات الشركة وأيضاً التعرف على القرارات والإجراءات التي قام بها من سبقوني في الوظيفة.

السؤال الرابع:

هل يمكنك و بسرعة أن تذكر لي ثلاث كلمات تعبر عن النقاط الإيجابية في شخصيتك وثلاثة كلمات أخرى تعبر عن النقاط السلبية؟

النقاط الإيجابية: متيقظ الضمير، جدير بالثقة، كفؤ.

النقاط السلبية: صلب، غيور، مثالي

(أصبحت مثل تلك الأسئلة شائعة في أيامنا، فيمكننا سماع مثلها في البرامج التليفزيونية أو الإذاعية وأيضاً في مقابلات التوظيف فعليك مراعاة أن لا تكن صريحاً جداً وأنت تذكر للقائم بالمقابلة النقاط السلبية في شخصيتك فمن الأفضل أن تذكر له بعض الصفات التي قد تحمل علي معنيين الأول سلبي والآخر إيجابي فمثلاً كلمة (صلب) قد توحي بالقوة وأيضاً قد توحي بالخشونة و كلمة (غيور) قد توحي بالحرص الشديد على شيء ما، وقد تشير إلى الغيرة العمياء وكلمة مثالي قد توحي بحبك لتحقيق الكمال وقد تعبر عن الغرور وقس على

ذالك فيمكنك استخدام صفات كثيرة أخرى تحمل معني إيجابي وسلبي في طياقما مثل (فضولي، تنافسي،) المهم وأنـــت تختـــار صفاتك الإيجابية لابد أن تختار الصفات التي لا تظهرك بمظهـــر المغرور وحينما تذكر صفاتك السلبية إختار الصفات التي لهـــا مغزى إيجابي.

السؤال الخامس:

ماذا تفعل لو أخبرتك الآن أنك لم تستطيع إقناعي أنـــك الشخص الأمثل لشغل هذه الوظيفة؟

الفشل لا يمكن أن يكون بشكل من الأشكال شيء مفرح، لكن يجب علي أن أتعلم منه لأن النجاح ما هو إلا التعلم مـــن تجارب الفشل السابقة. وما علي فعله في هذه الحالة هـــو أولاً سأعبر عن حزني بعد ذلك سوف أسألك عن الأسئلة لم أجب عليها كما ينبغي ثم سأطلب منك أن تمنحني الفرصـــة لكـــي أجيب عليها بإسهاب بعد أن تعطني الوقت الكاف لذلك.

الفصل العاشر

الهوايات والاهتمامات

السؤال عن الهوايات من الأسئلة الهامة لأنها وإن كانت تبدو في الظاهر أنها لا تمس العمل إلى إنها في الوقت نفسه تحمل في جنابتها أبعاد ذات مغزى فحينما تقول لصاحب العمل أو للقائم بالمقابلة أنك بارع في الشطرنج فهذا يدل على تركيزك وذكائك وهكذا فأي هواية تذكرها ينبغي أن يكون لك من ورائها هدف فمثلاً إذا كانت الشركة لها أنشطة في مجال الأعمال الخيرية فيفضل أن تذكر أنك منضم لجمعية خيرية وقيس على ذالك الشركات التي لها نشاطات في الأعمال التطوعية أو الخدمات التي تقدم إلى المجتمع المدني ولا بأس أيضاً أن تقول أنك تمارس كرة القدم أو كرة السلة أو السباحة أو أي نوع من أنواع الرياضة الأخرى وحبذا أيضاً لو اصطحبت معك إلى مكان الإنترفيو بعض الصور التذكارية وأنت في إحدى الرحلات أو صور لك مع زملائك في إحدى البطولات الرياضية أو المنافسات الثقافية.

السؤال الأول:

ما مدى اهتمامك بالرياضة؟

أحب ممارستها أكثر من مشاهدتها في التليفزيون. بعض الرياضيات تحتاج إلى قدرات ذهنية متوقدة وبعضها يحتاج إلى

روح التعاون بين الفريق. قد تكون الرياضة عنيفة في بعض الأحيان لكنها تعلم الكثير من الدروس. فالشخص الذي يفتقد شعور الثقة بالنفس يمكنه أن يعزز تلك الثقة بممارسة الرياضة.

السؤال الثاني

ماذا تفعل في أوقات فراغك؟

الإجابة: أحب أن أقضي وقت فراغي مع أسرتي فأنا أحب أن أشارك أولادي (أو أولاد الأخت إن لم تكن متزوج) ألعابهم وأفضل ممارسة النشاطات الاجتماعية مثل زيارة الأقارب وأداء الواجبات الاجتماعية.

(بعد ذالك يمكن إضافة ما يتعلق بالرياضة أو الهواية التي تمارسها)

السؤال الثالث:

ما هي الجرائد والمجلات التي تحب قراءتها؟

الإجابة: يفضل أن تذكر أسماء جرائد أو صحف لها علاقة بمجال الأعمال ولا مانع من ذكر صحف الأخبار الآن دون إجابتك:

السؤال الرابع:

ما البرامج التليفزيونية المفضلة لديك؟

أفضل نشرة الأخبار والبرامج الحوارية التي تشرك المشاهدين ضمن برامجها مثل برنامج .... على قناة .... وبرنامج .... على قناة ....

السؤال الخامس:

هل يمكنك ذكر خمس أسماء لوزراء في الحكومة الحالية؟

(إن لم تكن تعرفهم فحاول أن تعرفهم وتدون أسمائهم الآن لا تتأخر)

نعم وزير الإقتصاد ....

وزير التجار..................................

وزير الصحة ....

وزير التعليم.......................................

وزير الشباب والرياضة ....

السؤال السادس:

ماذا تفعل الآن لتطوير نفسك؟

تطوير الذات لابد وأن يكون جزء من حياة الشخص، أنـــا عن نفسي أطور نفسي من خلال القراءة والإطلاع، فأنا أحب القراءة في مجال .... و .... كما أني على دراية بالإنترنت لذلك فأنا أستخدم تلـــك الوســـيلة للإطلاع وتنمية مهاراتي الشخصية.

السؤال السابع

ذكرت في سيرتك الذاتية أنك تلعـــب الـــشطرنج هـــل يمكنك أن تذكر لي ثلاث أسماء من أفضل لاعبي الشطرنج في العالم؟

الإجابة:

الإجابة تتوقف على مدى معلومات الشخصية حول اللعبة لذلك لا تكتب شيء في سيرتك الذاتية إلا بعد أن تحيطه مـــن

كل جوانبه فمثلاً إذا كتبت في سيرتك الذاتية أنك تحب القراءة فيجب أن تعرف في أي المجالات تقرأ ولمن تقرأ وما هي عناوين بعض الكتب التي قرأتها.

الفصل الحادي عشر

أسئلتك للقائم بالمقابلة

بعد كل هذه الأسئلة التي وجهت لــك، الآن جــاء دورك لتسأل، فجرى العرف في نهاية كل إنترفيو أن يقــوم القــائم بالمقابلة بتوجيه هذا السؤال للمتقدم (هل لديك أي أســئلة أو استفسارات؟)، الآن الكرة بين يديك ركز جيداً لتــضعها في المرمى لكن هناك بعض الأشياء التي عليك إتباعها وهي:

١- احرص أن لا تتجاوز مدة الأسئلة التي تــسألها وردود القائم بالمقابلة عليها ١٠% من وقت المقابلة؟

٢- أسئلتك يجب ألا تكون تحصيل حاصل لا هدف مــن ورائها كما يجب ألا تكون فلسفية أو رومانسية بل يجــب أن تكون ذات مغزى وتعبر عن مهاراتك وكفاءتك.

٣- لا تقاطع القائم بالمقابلة أثناء أجابته على أسئلتك.

٤- لا تسأل أي أسئلة شخصية وابتعد عــن إثــارة أي مواضيع حساسة تمس العقيدة أو الانتماء السياسي.

٥- قد يكون القائم بالمقابلة شخص متعجرف يحب الثرثرة والكلام الكثير عن نفسه إن كان كذلك فأنصت له وأظهر له أنك مهتم بكلامه، لا تقول له "أعلم ذلك" بل تعجب دائمــاً وكأنك تسمع ما يقوله للوهلة الأولى.

٦- لا تسأل عن أي أمور مادية تتعلـــق بالراتـــب إلا إذا سألك هو أولاً.

٧- كن جاداً وأنت توجه أسئلتك لا تقهقه يكفي ابتسامة خفيفة، اجعل القائم بالمقابلة يستأنس بك وإن قال لك نكتـــة اضحك عليها حتى وإن كنت تعلمها من قبل وحذار أن تجيب عليه بنكته من عندك.

٨- لا تسأل عن الأجازات أو كم ساعة ستعملها في اليوم.

وإليك أمثلة من الأسئلة التي يمكنك توجيها للقائم بالمقابلـــة تخير منها ما تراه مناسباً لك:

١- كم عدد الموظفين في الشركة؟

٢- هل الشركة لديها خطط للتوسع؟

٣- كم موظف في القسم ؟

٤- ما هو أسلوب رئيس القسم في العمل؟

٥- كم يستغرق من وقت حتى يتم شغل هذه الوظيفة؟

٦- كم عدد الموظفين الذين شغلوا هذه الوظيفة في السابق؟ ولماذا تركوها؟

٧- هل توفر الشركة تأمين صحي على موظفيها؟

٨- هل تعطي الشركة للموظفين بدل انتقال وبدل سكن؟
(لا ضير من هذا السؤال)

٩- هل هذه الوظيفة بعقد مؤقت أم بعقد مفتوح؟

تم بحمد الله

الفهرس